

PRIMO BANDO E.R.P. 2025

**ISTRUZIONI  
COMPILAZIONE  
DOMANDA  
DI  
ASSEGNAZIONE  
DI ALLOGGIO  
E.R.P.**

SPORTELLO TELEMATICO COMUNE DI PIACENZA



## **INDICE**

<b>1. CHI PUÒ FARE DOMANDA</b>	<b>PAG.1</b>
<b>2. COME COMPILARE LA DOMANDA</b>	<b>PAG.3</b>
<b>3. PUNTEGGI A CUI PRESTARE ATTENZIONE</b>	<b>PAG. 19</b>
<b>4. SUGGERIMENTI</b>	<b>PAG. 26</b>
<b>5. ALLEGATI</b>	<b>PAG. 30</b>
<b>6. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA</b>	<b>PAG. 33</b>
<b>7. INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA</b>	<b>PAG. 35</b>
<b>8. COME PAGARE LA MARCA DA BOLLO</b>	<b>PAG. 39</b>
<b>9. SUPPORTO E INFORMAZIONI</b>	<b>PAG. 42</b>

## **1. CHI PUÒ FARE DOMANDA?**

- Il richiedente deve avere la **residenza** o l'**attività lavorativa esclusiva o principale** in Regione da almeno **3 anni** alla data di presentazione della domanda.
- Per fare domanda a **Piacenza**, il richiedente deve **vivere o lavorare nel Comune di Piacenza** (anche da un solo giorno).
- **3 anni di lavoro in Regione, anche senza residenza, sono sufficienti per fare domanda.**

## **PERMESSO DI SOGGIORNO**

- Per i cittadini **extra UE** è richiesto un **permesso di soggiorno biennale**.
- Chi possiede il permesso biennale deve essere **occupato** alla presentazione della domanda, alla chiusura del bando e fino all'eventuale assegnazione.
- **Permesso di soggiorno scaduto:** la domanda viene **esclusa** se non vengono allegate le ricevute del rinnovo.
- **Attenzione: Le ricevute devono essere allegate entro la chiusura del bando. Se consegnate successivamente, anche in caso di ricorso, la domanda non è sanabile.**

## **REQUISITI ISEE**

Il requisito economico è composto da:

1. **Valore ISEE:** Non superiore a € 17.428,46.
2. **Patrimonio mobiliare:** Non superiore a € 35.560,00.

**Per il calcolo del patrimonio mobiliare, si applica la scala di equivalenza prevista dal D.P.C.M. n. 159/2013. Entrambi i valori devono essere rispettati: superare anche solo uno dei due limiti comporta l'esclusione.**

## FASI DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

### **Accesso allo Sportello Telematico**

1. Accedere allo **Sportello Telematico del Comune di Piacenza** con le credenziali SPID, CIE o CNS della persona che vuole fare domanda di assegnazione di un alloggio.
2. Cercare la procedura: "**Domanda di assegnazione di alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.)**".
3. Collegarsi al seguente link:  
<https://sportellotelematico.comune.piacenza.it/procedure:cg535:edilizia.residenziale.pubblica;assegnazione.alloggio;domanda> e cliccare su **Accedi al servizio**.

Procedimento di assegnazione di un alloggio

**Accedi al servizio**



Condividi

La piattaforma reindirizza direttamente al modulo da compilare:

codice istanza: c. g535-128328 versione 2.30 del 12/02/2025



Amministrazione destinataria  
**Comune di Piacenza**

Ufficio destinatario  
**Servizio Demografici ed Elettorale**



### Domanda di assegnazione alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.)

**Il/la richiedente** *(beneficiario della domanda)*

Cognome	Nome	Codice Fiscale	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Data di nascita	Sesso	Luogo di nascita	Cittadinanza
<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Residenza

Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>						

autonomamente  
 coadiuvato da un compilatore autorizzato di C.A.F.

accreditato Specificare (CGIL, SILCED, UIL, CNA, MCL, ACLI, CISL)

non accreditato Specificare

Dati del compilatore

Cognome	Nome	Codice Fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Recapiti telefonici** *(della persona richiedente)*

Telefono fisso	Cellulare
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Inserire almeno un recapito telefonico**

**domiciliazione delle comunicazioni relative al procedimento (mail ordinaria o PEC)**

Il sottoscritto chiede che le comunicazioni relative al procedimento trasmesse dall'Amministrazione vengano inviate al seguente indirizzo di posta elettronica

## **Compilazione del modulo**

- I campi **evidenziati in giallo** devono essere compilati.
- Se il campo è compilato correttamente, diventerà **bianco**.
- Se c'è un errore, il campo diventerà **rosso**.
- Se un campo obbligatorio non viene compilato, la piattaforma **non consentirà di proseguire** alla fase successiva.
- Gli errori vengono segnalati da una **finestra a scomparsa** sulla destra dello schermo, contrassegnata da un **triangolo con punto esclamativo**.



- **Fino a che non tutti i campi sono compilati correttamente, non sarà possibile passare alla fase successiva di caricamento degli allegati.**

# IL RICHIEDENTE È LA PERSONA CHE PRESENTA LA DOMANDA.

## 1. Inserire i dati anagrafici

- Compilare i campi **Cognome**, **Nome** e **Codice Fiscale**.
- Se il **Codice Fiscale** è corretto, il campo diventerà bianco e automaticamente verranno compilati i dati relativi a **data di nascita**, **sex** e **luogo di nascita**.

## 2. Inserire la cittadinanza e l'indirizzo di residenza

- Cercare la propria **cittadinanza** nel campo dedicato.
- Inserire l'**indirizzo di residenza**: selezionare la provincia e poi il comune di residenza. La piattaforma suggerirà automaticamente il nome della via. **Selezionare il nome corretto dall'elenco proposto.**

The screenshot shows a mobile application interface with a red header. The left side contains a form titled "Dati generali" and "Dati specifici di servizio". The right side shows a list of street names for selection.

**Dati generali**

**Il/la richiedente (beneficiario della domanda)**

Cognome  Nome

Data di nascita  Sesso  Luogo di nascita

**Residenza**

Provincia  Comune  Indirizzo

autonomamente  
 coadiuvato da un compilatore autorizzato di C.A.F.

accreditato   
 non accreditato

**Dati del compilatore**

Cognome  Nome

**Recapiti telefonici (della persona richiedente)**

Telefono fisso  Cellulare

**domiciliazione delle comunicazioni relative al procedimento (m...)**

Il sottoscritto chiede che le comunicazioni relative al procedimento trasmesse dall'Ammir...

**Dati specifici di servizio**

VIA ABBONDANZA  
VIA AGOSTINO CHIEPPI  
VIA AGOSTINO MARCHESOTTI  
VIA ALBERTO ARALDI  
VIA ALBERTO ASPETTI  
VIA ALBERTO LAVIOSA  
VIA ALBERTO SCOTO  
VIA ALBERTO SCRIBANI ROSSI  
VIA ALCIDE DE GASPERI  
VIA ALCIDE MARINA  
VIA ALDO AMBROGIO  
VIA ALDO DA RIVERGARO

- Inserire il **numero civico** e il **CAP**.

3. **Inserire un recapito telefonico**

- È possibile inserire **un numero di telefono fisso, un numero di cellulare o entrambi**.

4. **Inserire un indirizzo email valido**

- È possibile indicare un indirizzo di **posta elettronica ordinario o un indirizzo PEC**.

5. **Selezionare il luogo di ricezione delle comunicazioni**

- Indicare dove si desidera ricevere le comunicazioni relative alla domanda, scegliendo tra le seguenti opzioni:
  - **Indirizzo di residenza**
  - **Domicilio**
  - **Domicilio digitale**
- Se si sceglie domicilio, procedere inserendo l'indirizzo completo seguendo la stessa modalità utilizzata per i dati di residenza.

6. **Se la richiesta di assegnazione dell'alloggio E.R.P. comprende anche i membri del nucleo familiare, selezionare la voce:**

*“Oltre al richiedente, il nucleo familiare per il quale si chiede l'assegnazione di un alloggio E.R.P. è così composto.”*

⚠ **Attenzione:** il modulo è predisposto per domande di nuclei fino a 6 componenti (1 richiedente + 5 componenti).

**Se un nucleo richiedente è composto da più di 6 persone**, gli altri componenti vanno aggiunti scrivendo a mano nella parte “Eventuali Annotazioni” che si trova in fondo al modulo. Per ogni componente indicare:

- COGNOME
- NOME
- LUOGO
- DATA DI NASCITA
- RAPPORTO DI PARENTELA CON IL DICHIARANTE
- STATO CIVILE PER I COMPONENTI MAGGIORENNI.

Eventuali annotazioni (numero massimo di caratteri: 800)

7. **Indicare l'eventuale presenza di persone assunte come assistenti familiari o collaboratori domestici, eventuali situazioni di convivenza o separazioni.**
  - Se ci sono persone che vivono con il richiedente come assistenti familiari o collaboratori domestici, o in caso di convivenza (ad esempio, in regime di **more uxorio** o per **reciproca assistenza**), specificare tali informazioni nel campo previsto.
  - Indicare, inoltre, se vi sono separazioni legali in corso, selezionando la relativa opzione.
  
8. **Compilare la sezione relativa alla cittadinanza**
  - Selezionare il tipo di cittadinanza del richiedente.
  - In base alla cittadinanza selezionata, i campi da compilare diventeranno evidenziati in giallo.
  - Se il richiedente è in possesso di un permesso di soggiorno almeno biennale compilare i campi relativi all'attività lavorativa. I campi saranno automaticamente evidenziati in giallo.
  
9. **Compilare requisito B – Residenza**
  - Richiedente residente nel comune di Piacenza da più di 3 anni alla data di presentazione della domanda:

**Requisito B - Residenza**

- di risiedere nel Comune di Piacenza
- stabilmente da almeno tre anni
- di essere stato residente in altri Comuni della regione da almeno tre anni

Specificare i precedenti Comuni di residenza:

1° Comune

2° Comune

3° Comune

4° Comune

- di risiederci da meno di 3 anni oppure  di non risiedere nel Comune di Piacenza ma di svolgerci attualmente attività lavorativa esclusiva o principale **e/o** di aver lavorato da almeno tre anni in un Comune della regione Emilia Romagna

- Richiedente residente nel comune di Piacenza da meno di 3 anni ma residente da almeno 3 anni in Emilia Romagna alla data di presentazione della domanda:

**Requisito B - Residenza**

- di risiedere nel Comune di Piacenza
- stabilmente da almeno tre anni
- di essere stato residente in altri Comuni della regione da almeno tre anni

Specificare i precedenti Comuni di residenza:

1° Comune

2° Comune

3° Comune

4° Comune

- di risiederci da meno di 3 anni oppure  di non risiedere nel Comune di Piacenza ma di svolgerci attualmente attività lavorativa esclusiva o principale **e/o** di aver lavorato da almeno tre anni in un Comune della regione Emilia Romagna

- Richiedente residente in altra regione (ad esempio Lombardia) ma che ha svolto almeno 3 anni di attività lavorativa nel comune di Piacenza alla data di presentazione della domanda:

### Requisito B - Residenza

- di risiedere nel Comune di Piacenza
- stabilmente da almeno tre anni
  - di essere stato residente in altri Comuni della regione da almeno tre anni

Specificare i precedenti Comuni di residenza:

1° Comune	2° Comune	3° Comune	4° Comune
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- di risiederci da meno di 3 anni oppure  di non risiedere nel Comune di Piacenza ma di svolgerci attualmente attività lavorativa esclusiva o principale **e/o** di aver lavorato da almeno tre anni in un Comune della regione Emilia Romagna

### Attuale occupazione

Denominazione/Ragione sociale

Indirizzo della sede

Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>						

- Richiedente residente in altra regione (ad esempio Lombardia) che ha svolto attività lavorativa per almeno tre anni in un qualsiasi comune della regione Emilia Romagna e al momento della presentazione della domanda lavora nel comune di Piacenza.

### Requisito B - Residenza

- di risiedere nel Comune di Piacenza
- stabilmente da almeno tre anni
  - di essere stato residente in altri Comuni della regione da almeno tre anni

Specificare i precedenti Comuni di residenza:

1° Comune	2° Comune	3° Comune	4° Comune
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- di risiederci da meno di 3 anni oppure  di non risiedere nel Comune di Piacenza ma di svolgerci attualmente attività lavorativa esclusiva o principale **e/o** di aver lavorato da almeno tre anni in un Comune della regione Emilia Romagna

### Attuale occupazione

Denominazione/Ragione sociale

Indirizzo della sede

Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
<input type="text" value="PC"/>	<input type="text" value="Piacenza"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				

### 1° Occupazione precedente

Denominazione/Ragione sociale

Indirizzo della sede

Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
<input type="text" value="PR"/>	<input type="text" value="Parma"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				

- Richiedente residente nel comune di Piacenza da meno di 3 anni alla data di presentazione della domanda, che proviene da altra regione e ha 3 anni di attività lavorativa nel comune di Piacenza:

**Requisito B - Residenza**

di risiedere nel Comune di Piacenza  
 stabilmente da almeno tre anni  
 di essere stato residente in altri Comuni della regione da almeno tre anni

Specificare i precedenti Comuni di residenza:

1° Comune     2° Comune     3° Comune     4° Comune

di risiederci da meno di 3 anni    oppure     di non risiedere nel Comune di Piacenza  
 ma di svolgerci attualmente attività lavorativa esclusiva o principale **e/o** di aver lavorato da almeno tre anni in un Comune della regione Emilia Romagna

**Attuale occupazione**

Denominazione/Ragione sociale

Indirizzo della sede

Provincia     Comune     Indirizzo     Civico     Barrato     Scala     Piano     SNC     CAP

- Richiedente residente nel comune di Piacenza da meno di 3 anni alla data di presentazione della domanda, che proviene da altra regione, che ha svolto attività lavorativa per almeno tre anni in un qualsiasi comune della regione Emilia Romagna e al momento della presentazione della domanda lavora nel comune di Piacenza:

**Requisito B - Residenza**

di risiedere nel Comune di Piacenza
 

- stabilmente da almeno tre anni
- di essere stato residente in altri Comuni della regione da almeno tre anni

Specificare i precedenti Comuni di residenza:

1° Comune  2° Comune  3° Comune  4° Comune

di risiederci da meno di 3 anni oppure  di non risiedere nel Comune di Piacenza ma di svolgerci attualmente attività lavorativa esclusiva o principale **e/o** di aver lavorato da almeno tre anni in un Comune della regione Emilia Romagna

**Attuale occupazione**

Denominazione/Ragione sociale

Indirizzo della sede

Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
PC	Piacenza	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				

**1° Occupazione precedente**

Denominazione/Ragione sociale

Indirizzo della sede

Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
RE	Reggio nell'Emilia	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				

- Richiedente non residente nel comune di Piacenza ma residente nella regione Emilia Romagna da almeno 3 anni alla data di presentazione della domanda che svolge attività lavorativa anche da un solo giorno alla data di presentazione della domanda:

**Requisito B - Residenza**

di risiedere nel Comune di Piacenza  
 stabilmente da almeno tre anni  
 di essere stato residente in altri Comuni della regione da almeno tre anni

Specificare i precedenti Comuni di residenza:

1° Comune	2° Comune	3° Comune	4° Comune
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

di risiederci da meno di 3 anni oppure  di non risiedere nel Comune di Piacenza ma di svolgerci attualmente attività lavorativa esclusiva o principale **e/o** di aver lavorato da almeno tre anni in un Comune della regione Emilia Romagna

**Attuale occupazione**

Denominazione/Ragione sociale

Indirizzo della sede

Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
PC	Piacenza	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				

10. **Compilare il requisito C - Diritto di proprietà, usufrutto o abitazione**
- Nel caso in cui il richiedente non possieda alcuna proprietà o possieda una proprietà ad uso abitativo inferiore al 50%, selezionare la voce:  
**“di una quota inferiore al 50%.”**
  - Se la proprietà ad uso abitativo posseduta è superiore al 50%, selezionare la voce:  
**“di una quota superiore al 50%”**, specificando una delle opzioni che verranno evidenziate in automatico.
  - Se il richiedente possiede una nuda proprietà in qualsiasi percentuale, selezionare la voce:  
**“della nuda proprietà dell'alloggio anche al 100%.”**

11. **Requisiti D**

- I requisiti D sono già precompilati e non è necessario fare alcuna selezione.

12. **Compilare i requisiti E/F – Abusivismi**

13. **Compilare la sezione Condizioni Economiche**

- Selezionare la condizione **“Il nucleo richiedente dichiara un ISEE complessivo pari o inferiore a 17.428,46 €”**.

- Inserire il valore dell'ISEE, l'anno di riferimento e il numero di protocollo INPS, che è riportato sull'attestazione ISEE.

**⚠ Nota Bene:**

**Non è necessario allegare né ISEE né DSU alla domanda.**

14. **Selezionare i punteggi che il richiedente intende richiedere**
15. Premere **SALVA** e si verrà reindirizzati in automatico alla pagina successiva relativa all'assolvimento della marca da bollo (per procedura dettagliata vedere pag. 39 e seguenti).
16. **Assolvimento Marca da bollo (vedere pag. 39)**
17. **Caricamento degli allegati**
18. Dopo aver completato la parte relativa all'assolvimento della marca da bollo, premere **SALVA** per accedere alla pagina di caricamento degli allegati.
19. La piattaforma **richiederà automaticamente** gli allegati necessari in base alle dichiarazioni rese nel modulo e ai punteggi richiesti.

20. **Fino a che non vengono caricati tutti gli allegati richiesti, non sarà possibile inviare la domanda.**
21. **Se un allegato manca, verrà visualizzato un avviso sulla destra dello schermo.**



22. **E' necessario firmare il modulo che si è compilato. Si tratta del primo allegato che viene richiesto. Il modulo deve essere scaricato, firmato a mano (firma autografa) oppure con firma digitale dal richiedente, e poi caricato nuovamente.**

23. Quando tutti gli allegati sono stati caricati correttamente, apparirà l' **icona verde "Invia istanza"**.



### L'istanza è pronta per essere inviata

La pratica sarà inviata:

- Comune di Piacenza - Servizio Demografici ed Elettorale
- vale@gmail.com

L'attestato di presentazione della pratica sarà inviato all'indirizzo di posta elettronica indicato come domiciliazione delle comunicazioni relative al procedimento.

 **Invia l'istanza**

### 3. PUNTEGGI A CUI PRESTARE ATTENZIONE

#### CONDIZIONI SOGGETTIVE

##### 1 INVALIDITÀ

Controllare cosa riporta il verbale nella voce relativa alla REVISIONE:

Per chi ha scritto “REVISIONE: SÌ” verificare la data di scadenza della revisione.

The image shows a document with a green checkmark on the left and a green checkmark on the right. The central text reads: "REVISIONE: Sì Anno: 2029 Mese: SETTEMBRE". Below this, it states: "Requisiti di cui all'art. 4 del D.L. 9 febbraio 2012 n.5" and "L'interessato non possiede alcun requisito tra quelli di cui all'art. 4 del D.L. 9 febbraio 2012 n.5". A grey box contains the following text: "Ai soli fini dell'eventuale diritto ad assegni, pensioni e indennità a favore degli invalidi civili, si formula il seguente giudizio diagnostico - valutativo: Diagnosi: OMISSIS Valutazione: MINORE INVALIDO con difficoltà persistenti a svolgere i compiti e le funzioni proprie della sua età (L.118/71 L.289/90) - indennità di frequenza Data decorrenza: 21/12/2023".

**Se il verbale allegato alla domanda è scaduto, il punteggio non verrà riconosciuto.**

Per chi ha scritto “REVISIONE: NO”, non occorre controllare alcuna data.

## **2** COMPOSIZIONE DEL NUCLEO

### **Genitore solo ed unico residente**

- Si intende il genitore **separato o divorziato** che vive da solo ed è l'unico residente e non il genitore che vive con i figli minorenni.

È necessario **dimostrare il versamento degli alimenti.**

## CONDIZIONI OGGETTIVE

### 1 Sfratti o procedimenti di sfratto

- Lo sfratto deve essere per **finita locazione** o **morosità incolpevole**.
- Per ottenere il punteggio è necessario allegare la **documentazione** con la **data di rilascio** o la **notifica di preavviso di rilascio** dell'ufficiale giudiziario.
- Il richiedente deve **avere ancora la residenza nell'alloggio** soggetto a sfratto.



nata a \_\_\_\_\_ ) residente in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, rappresentata e difesa dall'Avv. \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ Pec \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ presso e nel cui studio in \_\_\_\_\_ ha eletto  
speciale domicilio, in virtù di procura alle liti in calce al presente atto  
premessi che  
1. la signora \_\_\_\_\_ è proprietaria di una unità immobiliare sita in Piacenza,  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ composta da n. \_\_\_\_\_ vani oltre servizi censita al NCEU del Comune di \_\_\_\_\_  
Piacenza al Es \_\_\_\_\_ cartella \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

**intima**

a \_\_\_\_\_ nato in \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ (c.f. \_\_\_\_\_)  
residente e anche domiciliato ai fini della presente procedura in Piacenza, via Campagna  
n. 18, lo sfratto per finita locazione dell'immobile locatogli sito in Piacenza, via  
Campagna, 18, diffidandolo a riconsegnare immediatamente detto immobile al locatore  
libero da persone e cose e contestualmente

**cita**

\_\_\_\_\_ nato in \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ (c.f. \_\_\_\_\_)  
residente e anche domiciliato ai fini della presente procedura in Piacenza, via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ a comparire avanti il Tribunale Civile di Piacenza, Giudice delle Locazioni,  
all'udienza del giorno \_\_\_\_\_ ore di rito, con l'invito a costituirsi nelle  
forme di cui all'art. 660 V comma c.p.c. e con l'espresso avvertimento che se non  
compare, o comparendo non si oppone, il Giudice convaliderà lo sfratto ai sensi dell'art.  
663 c.p.c., per ivi sentir accogliere le seguenti

**VERBALE DI UDIENZA**

nella procedura di intimazione di sfratto / licenza per finita locazione e contestuale citazione in convalida promossa da:

contro

Il giorno \_\_\_\_\_ davanti al G.O.P. dott. \_\_\_\_\_ sono comparsi:

per l'intimante l'Avv. \_\_\_\_\_

il quale chiede la convalida dello sfratto licenza per finita locazione nonché la liquidazione delle spese della presente procedura, come da tabella del Consiglio dell'Ordine

Per l'intimato: \_\_\_\_\_

**IL G.O.P.**

dato atto di quanto sopra, verificata la regolarità della notifica, liquida le spese della procedura, in conformità alla vigente tabella del Consiglio dell'Ordine, in Euro \_\_\_\_\_ per anticipazioni ed Euro \_\_\_\_\_ per compensi, oltre Cpa ed Iva se dovuta, ponendole a carico di parte intimata.

ritenuto che:

- Non risultano/risultano comprovate oggettive, documentate, concrete condizioni del conduttore, in rapporto a quelle del locatore
- Che il contratto è scaduto/scadrà in data \_\_\_\_\_;
- Che la disdetta è stata inviata fin dal \_\_\_\_\_ solo il \_\_\_\_\_;
- Che il conduttore, non comparendo, ha dimostrato la mancanza di valide ragioni da spendere in suo favore;
- Che non ricorrono / ricorrono eccezionali motivi;

**CONVALIDA**

l'intimato/a sfratto licenza per finita locazione per la data del 31/07/2023

Visto l'art.56 L.392/1978, visto l'art.103 D.L. 18/2020, conv. in L.27/2020 e l'art.17-bis D.L. 34/2020, conv. in L.77/2020

**FISSA**

per l'esecuzione del rilascio la data del

25/10/2023

## 2 Disagio abitativo

- È necessario **allegare la presa in carico** dei Servizi Sociali.



**COMUNE DI PIACENZA**

– Servizio Sociale

U.O.

Indirizzo: Via Taverna, 39

Telefono:

Email:

Sito Istituzionale: [www.comune.piacenza.it](http://www.comune.piacenza.it)

CLASSIFICAZIONE

PROTOCOLLO N.

Piacenza, il 12/09/2023

Alla cortese attenzione di

**OGGETTO: DICHIARAZIONE DI PRESA IN CARICO ED INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI ATTIVI A FAVORE DI**

Su richiesta dell'interessata si dichiara che la Sig.ra \_\_\_\_\_ nata in \_\_\_\_\_ residente a Piacenza (PC), è conosciuta ed in carico al Servizio sociale scrivente dal dicembre 2022.

Attualmente la stessa usufruisce di un alloggio destinato all'emergenza abitativa sito in \_\_\_\_\_ dove la persona ha adeguatamente trasferito la propria residenza anagrafica.

Distinti saluti.

**Sottoscritta dal Responsabile  
E.Q.**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L. n. 82/2005 e s.m.i.)

- Per gli utenti in **alloggio di emergenza assegnato dal comune di Piacenza**: flaggare la voce “contratto di locazione inferiore ai 18 mesi”

## 2 - Disagio abitativo

**NOTA:** per tutte le categorie sotto indicate sarà necessario allegare alla domanda la presa in carico da parte dei Servizi Sociali e la documentazione comprovante la situazione indicata

- il nucleo richiedente dichiara di risiedere in spazi procurati temporaneamente dall'Amministrazione comunale sulla base di un progetto socio-assistenziale dei Servizi sociali che sussiste da almeno 6 mesi, presso Enti, fondazioni e parrocchie rientranti in uno specifico elenco agli atti dell'Ufficio; la sistemazione deve essere assicurata mediante
  - ospitalità
  - comodato gratuito
  - contratto di locazione di durata non superiore ai 18 mesi
  - concessione amministrativa di posto letto presso rifugi, comunità, istituti, case famiglia o altre strutture
- che il gestore della struttura ospitante attesta la particolare disciplina di accesso alla struttura che impedisce l'iscrizione anagrafica degli ospiti *(da allegare alla domanda)*

**Suggerimento:** si deve essere in regola con i pagamenti del canone e delle spese condominiali alla data di chiusura del bando, altrimenti la domanda verrà esclusa.

## 4.SUGGERIMENTI

**L'ISEE presenta difformità o anomalie? Se sì: la domanda verrà esclusa.**



### ATTESTAZIONE ISEE

L'INPS attesta che, in base ai dati contenuti nella Dichiarazione Sostitutiva Unica con numero di protocollo [REDACTED] presentata da [REDACTED]

- il nucleo familiare del Dichiarante è così composto:

NUCLEO FAMILIARE DEL DICHIARANTE	Relazione con il dichiarante	Cognome	Nome	Codice fiscale
				[REDACTED]

- è stato calcolato il seguente indicatore:

<b>ISEE ORDINARIO</b>	<b>Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) è il seguente:</b>	<b>Euro</b>	<b>4.632,00</b>
-----------------------	--	-------------	-----------------

**Nota Bene** l'ISEE ordinario sopra riportato è valido per la generalità delle prestazioni, salvo quanto di seguito specificato.

Ove siano richieste **prestazioni agevolate di natura socio-sanitaria** (di cui all'articolo 6 del DPCM 5 dicembre 2013, n. 159), **prestazioni agevolate rivolte a minorenni** (articolo 7), **prestazioni per il diritto allo studio universitario** (articolo 8), o **l'ISEE corrente** (articolo 9), l'attestazione potrà assumere specifiche connotazioni. Per tali prestazioni, con riferimento al nucleo familiare sopra indicato, **l'ISEE ordinario** potrà essere utilizzato nei seguenti casi:

- non si applica alle PRESTAZIONI AGEVOLATE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
- non si applica alle PRESTAZIONI SOCIO-SANTARIE RESIDENZIALI PER PERSONE MAGGIORENNI

L'ISEE ordinario si applica inoltre alle **prestazioni agevolate di natura socio-sanitaria non residenziali per persone maggiorenni e ai corsi di dottorato**, qualora non si intenda avvalersi della facoltà di considerare un nucleo familiare ristretto (composto dal beneficiario, dall'eventuale coniuge e dagli eventuali figli)<sup>2</sup>.

- relativamente all'indicatore calcolato si fornisce la modalità di calcolo:

1 - MODALITÀ DI CALCOLO ISEE ORDINARIO			
	Somma dei redditi dei componenti del nucleo	Euro	+ 5.460,00
	Reddito figurativo del patrimonio mobiliare del nucleo	Euro	+ 0,00
	Detrazioni per spese e franchigie del nucleo	Euro	- 828,00
	<b>Indicatore Situazione Reddituale (ISR)</b>	<b>Euro</b>	<b>4.632,00</b>
	Patrimonio mobiliare del nucleo	Euro	+ 1.894,00
	Detrazione patrimonio mobiliare	Euro	- 1.894,00
	Patrimonio immobiliare del nucleo	Euro	+ 0,00
	Detrazione patrimonio immobiliare	Euro	- 0,00
	<b>Indicatore Situazione Patrimoniale (ISP)</b>	<b>Euro</b>	<b>0,00</b>
	<b>Indicatore Situazione Economica (ISE)</b>	<b>Euro</b>	<b>4.632,00</b>
	Parametro calcolato in base al numero di componenti del nucleo		<b>1,00</b>
	Eventuali maggiorazioni applicate		<b>0,00</b>
	<b>Valore della scala di equivalenza</b>		<b>1,00</b>

Il calcolo dell'ISEE è stato effettuato in base ai dati autodichiarati ed a quelli derivanti dagli archivi dell'Agenzia delle Entrate e dell'INPS contenuti nel/i Quadro/i FC8 sezioni II e III.

La Dichiarazione Sostitutiva Unica [REDACTED]

La presente attestazione è stata **rilasciata** in data 13/01/2024.

La Dichiarazione Sostitutiva Unica è **valida** fino alla data 31/12/2024.

#### Annotazioni:

✗ Omissioni/Difformità. ✗

#### Redditi

Controllo effettuato con Agenzia delle Entrate in data 13/01/2024 sui dati della DSU [REDACTED] a seguito del quale sono state rilevate le seguenti omissioni / difformità:

Codice fiscale per cui sono state rilevate omissioni / difformità	Tipologia di omissione / difformità	Specifiche

**Chi fa domanda è coniugato? Il coniuge è presente nell'ISEE? Se non è presente deve essere compilata la parte relativa alla separazione.** Altri motivi per cui può non essere inserito il coniuge nell'ISEE oltre a quelli previsti nel modulo di domanda sono quelli previsti dal D.P.C.M. 159/2013.

**Separazione**  
in relazione ai soggetti componenti il nucleo si dichiara che:

la seguente persona é separata legalmente

Sottoscritto / altro componente

Dati anagrafici dell'altro componente del nucleo

Nome	Cognome	Dati della sentenza del tribunale	
		Sentenza del tribunale n°	Data sentenza

la seguente persona é separata di fatto

Sottoscritto / altro componente

la separazione é avvenuta a seguito di provvedimento (*da allegare alla presente domanda*) emesso dalla competente Autorità ai fini di tutela sua e/o dei figli minori affidati

Nome del componente

Cognome del componente

Dati anagrafici del coniuge

Nome	Cognome	Il coniuge risiede in	Stato estero

Residenza del coniuge

Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
							<input type="checkbox"/>	

## CONTRIBUTI PERCEPITI DAL COMUNE DI PIACENZA

1. Qualche componente del nucleo ha percepito contributi dal comune nel 2023?
2. E' stata richiesta l'attestazione dei contributi percepiti?
3. I contributi sono stati dichiarati nell'ISEE (quadro FC4 della DSU)?

I contributi devono essere dichiarati nella sezione "Trattamenti assistenziali, previdenziali e indenni tari non soggetti a IRPEF e non erogati dall'INPS" del quadro FC4 della DSU.

QUADRO FC4 REDDITI E TRATTAMENTI DA DICHIARARE A FINI ISEE	REDDITI ASSOGGETTATI AD IMPOSTA SOSTITUTIVA O A RITENUTA A TITOLO D'IMPOSTA (vedi istruzioni, voce corrispondente)	REDDITI ESENTI DA IMPOSTA (esclusi trattamenti erogati da INPS)	PROVENTI AGRARI AI FINI IRAP
	I particolari redditi e trattamenti da indicare sono riferiti al secondo anno solare precedente la presentazione della DSU (ad esempio, nel 2024 indicare i redditi percepiti nel 2022). Gli altri redditi e trattamenti sono rilevati direttamente presso l'INPS e l'Agenzia delle Entrate.	_____ ,00	_____ ,00
REDDITI FONDIARI DI BENI NON DISCIPLINATI DELL'IML		TRATTAMENTI ASSISTENZIALI, PREVIDENZIALI E INDENNITARI NON SOGGETTI AD IRPEF E NON EROGATI DALL'INPS AD ESCLUSIONE DI QUELLI PERCEPITI IN RAGIONE DELLA CONDIZIONE DI DISABILITA'	2.050,00
<b>REDDITI DA LAVORO O FONDIARI PRODOTTI ALL'ESTERO</b>			
REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PRESTATO ALL'ESTERO O REDDITI DA PENSIONE DI FONTE ESTERA TASSATI ESCLUSIVAMENTE ALL'ESTERO	REDDITO LORDO DICHIARATO AI FINI FISCALI DAI RESIDENTI ALL'ESTERO (ISCRITTI ALL'AIRE) NEL PAESE DI RESIDENZA	REDDITI FONDIARI DI BENI SITUATI ALL'ESTERO NON LOCATI SOGGETTI ALLA DISCIPLINA DELL'IVIE	_____ ,00
_____ ,00	_____ ,00	_____ ,00	

**IMPORTO GIUSTO NEL POSTO SBAGLIATO → DOMANDA ESCLUSA**

QUADRO FC4 REDDITI E TRATTAMENTI DA DICHIARARE A FINI ISEE	REDDITI ASSOGGETTATI AD IMPOSTA SOSTITUTIVA O A RITENUTA A TITOLO D'IMPOSTA (vedi istruzioni, voce corrispondente)	REDDITI ESENTI DA IMPOSTA (esclusi trattamenti erogati da INPS)	PROVENTI AGRARI AI FINI IRAP
	I particolari redditi e trattamenti da indicare sono riferiti al secondo anno solare precedente la presentazione della DSU (ad esempio, nel 2024 indicare i redditi percepiti nel 2022). Gli altri redditi e trattamenti sono rilevati direttamente presso l'INPS e l'Agenzia delle Entrate.	_____ ,00	2.050,00
REDDITI FONDIARI DI BENI NON DISCIPLINATI DELL'IML		TRATTAMENTI ASSISTENZIALI, PREVIDENZIALI E INDENNITARI NON SOGGETTI AD IRPEF E NON EROGATI DALL'INPS AD ESCLUSIONE DI QUELLI PERCEPITI IN RAGIONE DELLA CONDIZIONE DI DISABILITA'	_____ ,00
<b>REDDITI DA LAVORO O FONDIARI PRODOTTI ALL'ESTERO</b>			
REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PRESTATO ALL'ESTERO O REDDITI DA PENSIONE DI FONTE ESTERA TASSATI ESCLUSIVAMENTE ALL'ESTERO	REDDITO LORDO DICHIARATO AI FINI FISCALI DAI RESIDENTI ALL'ESTERO (ISCRITTI ALL'AIRE) NEL PAESE DI RESIDENZA	REDDITI FONDIARI DI BENI SITUATI ALL'ESTERO NON LOCATI SOGGETTI ALLA DISCIPLINA DELL'IVIE	_____ ,00
_____ ,00	_____ ,00	_____ ,00	

Vanno indicati i contributi percepiti nel **secondo anno solare precedente** alla presentazione della DSU.

- **Esempio:** Per una DSU del **2025**, dichiarare i contributi percepiti nel **2023**.
- **Mancata dichiarazione** → ISEE **difforme** → **Esclusione automatica** della domanda.

**Suggerimento:** Richiedere gratuitamente l'attestazione dei contributi percepiti dal Comune di Piacenza presso gli sportelli Informasociale.

**⚠ Nota Bene:** Il rilascio dell'attestazione può richiedere **fino a 30 giorni**.

#### **SEDI E ORARI DEGLI SPORTELLI INFORMA SOCIALE**

##### **1) Sede di Via Taverna 39**

☎ 0523 492731 | ✉ [informasociale@comune.piacenza.it](mailto:informasociale@comune.piacenza.it)

🕒 Lunedì e Giovedì: 9.00 - 12.30 | 15.30 - 17.30

🕒 Martedì, Mercoledì, Venerdì: 9.00 - 12.30

##### **2) Sede di Via XXIV Maggio 28 (Polo Disabilità - CAAD)**

☎ 0523 492022 | ✉ [informahandicap@comune.piacenza.it](mailto:informahandicap@comune.piacenza.it)

🕒 Lunedì e Giovedì: 8.45 - 13.00 | 15.30 - 17.30

🕒 Mercoledì e Venerdì: 8.45 - 13.00

🚫 Martedì: Chiuso

##### **3) Sede di Via Beverora 57 (presso QUIC)**

☎ 0523 492731 | ✉ [informasociale@comune.piacenza.it](mailto:informasociale@comune.piacenza.it)

🕒 Sabato: 8.45 - 12.15

##### **4) Sportello Informafamiglie&Bambini - Galleria del Sole**

☎ **0523 492380** | ✉ [informafamiglie@comune.piacenza.it](mailto:informafamiglie@comune.piacenza.it)

🕒 Lunedì: 9.00 - 17.00

🚫 **Martedì: Chiuso**

🕒 Mercoledì: 9.00 - 13.00

🕒 Giovedì: 9.00 - 17.00

🕒 Venerdì: 9.00 - 13.00

## 5. ALLEGATI

- **La piattaforma indica automaticamente quali documenti devono essere allegati in base ai requisiti selezionati, alle dichiarazioni rese e ai punteggi richiesti.** Inoltre, riconosce il numero di file caricati, **ma non verifica il loro contenuto**, quindi è responsabilità del compilatore assicurarsi che gli allegati siano corretti e completi.
- **Come funziona il caricamento degli allegati?**
  1. Nell'elenco in fondo al modulo, la casella relativa agli allegati da caricare obbligatoriamente viene evidenziata in **rosso**.

**Elenco degli allegati:**

*(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)*

- copia del documento d'identità del dichiarante *(da allegare solo se il modulo è presentato in forma cartacea e sottoscritto con firma autografa)*
- copia del documento d'identità del richiedente *(da allegare solo se la domanda è presentata per conto di altra persona)*
- copia del permesso di soggiorno *(in corso di validità)*

Condizioni economiche:

- documentazione relativa a redditi esenti ai fini IRPEF
- documentazione attestante la percezione di redditi almeno pari al canone di locazione annuo minimo *(nell'annualità precedente a quella della presentazione della domanda)*
- documentazione che attesti il versamento degli alimenti

Documentazione sanitaria:

- certificati di invalidità *(per ogni componente del nucleo con disabilità)*
- documentazione dell'U.O. protesica della ASL di riferimento *(per ogni componente del nucleo con impossibilità a deambulare)*

Documentazione attestante situazioni legali e/o abitative:

- contratto di lavoro dell'assistente familiare o collaboratore domestico
- copia del provvedimento dell'Autorità Giudiziaria o da denuncia per esigenza di tutela del nucleo
- sentenza o scrittura privata di separazione  indicante anche l'assegnazione dell'immobile
- notifica di preavviso di rilascio da parte dell'Ufficiale Giudiziario
- provvedimento esecutivo di sfratto per finita locazione
- documentazione che attesti lo sfratto per morosità incolpevole *(ai sensi del DM Infrastrutture e Trasporti del 14/05/2014)*
- verbale di conciliazione giudiziaria o extra giudiziale costituente titolo esecutivo per lo sfratto
- ordinanza di sgombero o inagibilità dell'immobile
- provvedimento di separazione omologato dal Tribunale o sentenza passata in giudicato o occupazione abusiva di immobile a seguito di fallimento
- procedura di pignoramento *(a decorrere dalla data di notifica del provvedimento emesso dal giudice con obbligo di rilascio dell'alloggio)*
- contratto di ospitalità
- comodato gratuito
- concessione amministrativa di un posto letto presso rifugi, strutture, comunità, istituti e case famiglia
- presa in carico dei Servizi Sociali
- documento del gestore della struttura ospitante attestante la situazione assistenziale del nucleo e la particolare disciplina di accesso che ne impedisce l'iscrizione anagrafica
- copia del contratto di locazione
- dichiarazione di alloggio inagibile

Ulteriori documentazioni:

- altri allegati *(specificare)*

2. Durante l'upload, nella parte **destra dello schermo** compare una finestra con l'elenco degli allegati richiesti.
  3. Man mano che i documenti vengono caricati correttamente, **scompaiono dall'elenco**, permettendo all'utente di controllare quali file restano ancora da allegare.
- Si raccomanda di **caricare ogni documento nel campo corretto**, facendo attenzione a non inserire file errati.
  - Se non si è in possesso di tutti i documenti richiesti, **non allegare pagine bianche o documenti non pertinenti**.
  - **Nella sezione "Altri Allegati"** è possibile caricare qualsiasi documento. Ad esempio, se una voce, come la separazione, prevede un solo allegato, è comunque possibile caricare un secondo allegato in questa sezione.
  - **Formato degli allegati:** tutti gli allegati da inviare devono essere in **formato PDF/A**, come richiesto dalle **Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici** (DPCM 13/11/2014 e Regole Tecniche AGID).

◇ **Cos'è il PDF/A?**

Il **PDF/A** è un formato specifico per l'archiviazione a lungo termine dei documenti digitali. A differenza del PDF normale, garantisce che il file resti leggibile nel tempo, senza dipendere da font o risorse esterne.

◇ **Come convertire un file in PDF/A?**

Per convertire facilmente un file in **PDF/A**, è possibile utilizzare il sito **iLovePDF** al seguente link:

👉 [Converti in PDF/A online](https://www.ilovepdf.com/it/pdf-in-pdfa)

**<https://www.ilovepdf.com/it/pdf-in-pdfa>**

Seguendo questo procedimento, i documenti saranno conformi alle normative vigenti.

**Una volta caricati tutti i documenti richiesti, la domanda può essere inviata premendo INVIA L'ISTANZA.**

## 6. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

### **Accesso alla piattaforma**

L'accesso alla piattaforma sarà disponibile:

- **Dal 01/03/2025 alle ore 00:00**
- **Fino al 02/05/2025 alle ore 23:59**

### **Gestione delle pratiche nell'area personale**

In alto a destra nello schermo il richiedente troverà il proprio nome e cognome. Cliccando su di essi, potrà accedere al proprio account.

- Cliccando “Area Personale” saranno visibili tutte le pratiche inviate tramite lo Sportello Telematico.
- Le pratiche **in lavorazione ma non ancora inviate** saranno salvate come **bozze**.
- **Le bozze possono essere modificate interamente** prima dell'invio.
- **Le pratiche già inviate non sono modificabili**, ma solo consultabili.

◇ **Come modificare una bozza?**

Per apportare modifiche a una pratica in bozza:

1. Accedere alla piattaforma.
2. Aprire la pratica salvata.
3. Apportare le modifiche necessarie.
4. Salvare e, se completata, procedere con l'invio.

## 7. INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

### **Come è possibile integrare una domanda già inviata?**

Se, dopo l'invio della domanda, il richiedente necessita di un'integrazione perché è venuto in possesso di ulteriori documenti (ad esempio, in caso di aggravamento dell'invalidità o dell'arrivo della documentazione relativa allo sfratto), può procedere con l'integrazione seguendo questi passaggi:

1. Accedere allo **Sportello Telematico** con le proprie credenziali da compilatore.
2. Cercare la procedura: "**Trasmissione di integrazioni documentali per altre tipologie di istanze**".
3. Collegarsi al seguente link:  
[https://sportellotelematico.comune.piacenza.it/procedure%3As\\_italia%3Aprocedimenti.amministrativi%3Bintegrazioni?source=1246](https://sportellotelematico.comune.piacenza.it/procedure%3As_italia%3Aprocedimenti.amministrativi%3Bintegrazioni?source=1246)
4. Compilare la richiesta e allegare il documento che si intende integrare.

 **Modifica dei dati inseriti nella domanda** Se si vuole **modificare uno o più dati** già inseriti nella domanda perché è cambiata qualche condizione oppure perché ci si accorge di aver commesso un errore nella compilazione, **non è possibile**

**integrare**, ma è necessario **inviare una nuova domanda** che annullerà quella precedente.

**⚠ Attenzione:**

Considerato il significativo cambiamento in corso  
**ESCLUSIVAMENTE PER IL BANDO CHE**  
**SARÀ APERTO IL 1° MARZO 2025**, nel caso in  
cui vengano inoltrate domande con allegati errati,  
l'Ufficio Abitazioni provvederà a contattare  
direttamente i richiedenti per chiedere  
un'integrazione.



**Amministrazione destinataria**

Comune di Piacenza

**Ufficio destinatario**

Servizio Demografici ed Elettorale

## Trasmissione di integrazioni documentali

Ufficio destinatario

### Il sottoscritto

Cognome		Nome		Codice Fiscale						
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita		Cittadinanza					
Residenza		Indirizzo		Civico	Barrato	Interno	Scala	Piano	SNC	CAP
Provincia	Comune								<input type="checkbox"/>	
Telefono cellulare		Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata				

**in qualità di** *(questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)*

Ruolo										
Denominazione/Ragione sociale		Tipologia								
Sede legale		Indirizzo		Civico	Barrato	Interno	Scala	Piano	SNC	CAP
Provincia	Comune								<input type="checkbox"/>	
Codice Fiscale		Partita IVA								
Telefono		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata						

### domiciliazione delle comunicazioni relative al procedimento

*(articolo 3-bis, comma 4-quinquies del Decreto Legislativo 07/03/2005, n. 82)*

Il sottoscritto chiede che le comunicazioni relative al procedimento trasmesse dall'Amministrazione vengano inviate al seguente indirizzo di posta elettronica

### in relazione alla pratica

Numero protocollo (in formato numerico senza caratteri speciali)		Data protocollo	
Breve descrizione			

**TRASMETTE**

la documentazione di seguito indicata.

### Elenco degli allegati

*(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)*

copia del documento di identità  
*(da allegare se il modulo è sottoscritto con firma autografa)*

documentazione allegata

(specificare altro allegato)	(specificare formato dell'allegato)	(firmato elettronicamente)	(specificare il codice fiscale del firmatario)
------------------------------	-------------------------------------	----------------------------	--

		<input type="checkbox"/>	

### Informativa sul trattamento dei dati personali

*(ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196)*

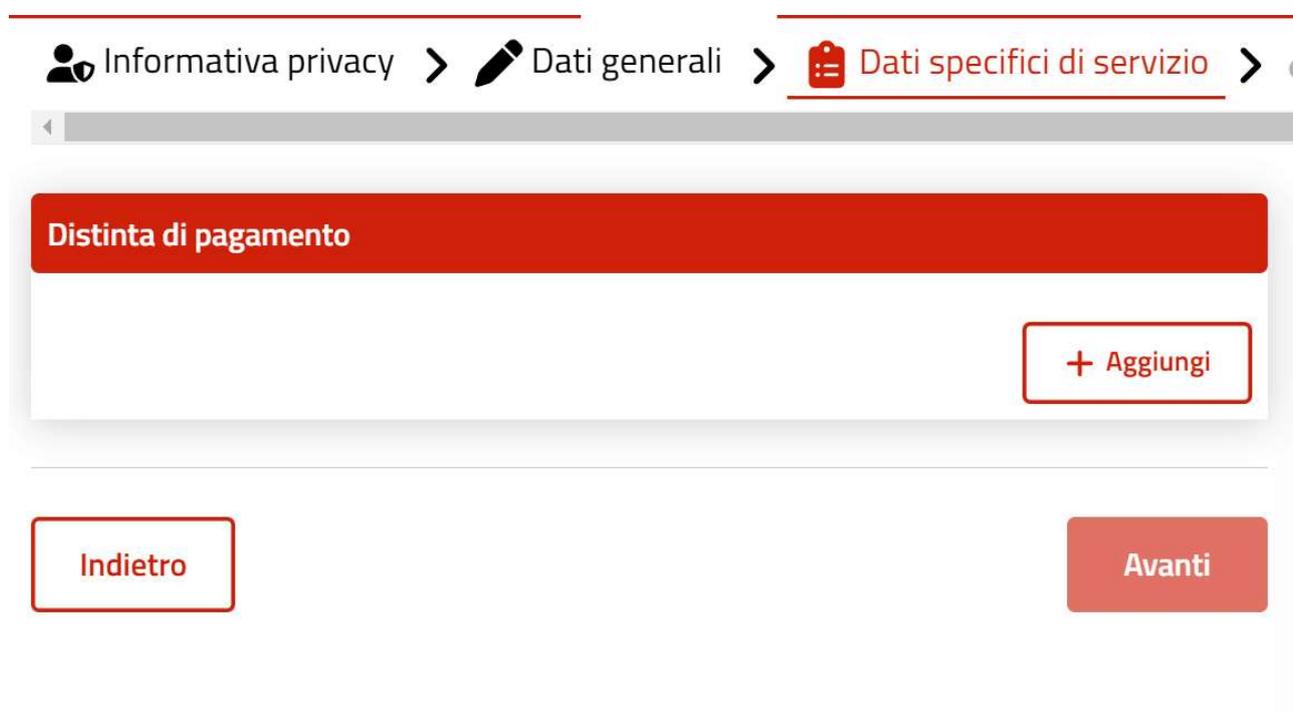
dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica.

Piacenza		
Luogo	Data	il dichiarante

## 8. COME PAGARE LA MARCA DA BOLLO

### Dichiarazione del pagamento dell'imposta di bollo

Dopo aver compilato il modulo per intero e averlo salvato e **prima di caricare gli allegati**, è necessario completare la sezione relativa alla **marca da bollo**. Alla domanda verrà automaticamente associato il modulo per la dichiarazione del pagamento dell'imposta di bollo.



The screenshot shows a web interface with a breadcrumb trail at the top: "Informativa privacy" (with a person icon), "Dati generali" (with a pencil icon), and "Dati specifici di servizio" (with a list icon). Below this is a section titled "Distinta di pagamento" in a red header. The main area is empty, with a "+ Aggiungi" button in the bottom right corner. At the bottom of the form, there are two buttons: "Indietro" on the left and "Avanti" on the right.

#### ◇ Cosa fare?

1. Premere "+ Aggiungi" e verrà caricato in automatico questo modulo:

## Distinta di pagamento dell'istanza c\_g535-123509

**Il sottoscritto**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Data di nascita gg/mm/aaaa \_\_\_\_\_ Sesso F  M  Luogo di nascita \_\_\_\_\_ Cittadinanza Italia

Residenza

Provincia PC  Comune \_\_\_\_\_ Indirizzo \_\_\_\_\_ Civico \_\_\_\_\_ Barrato \_\_\_\_\_ Interno \_\_\_\_\_ Scala \_\_\_\_\_ Piano \_\_\_\_\_ SNC  CAP \_\_\_\_\_

Telefono cellulare \_\_\_\_\_ Telefono fisso \_\_\_\_\_ Posta elettronica ordinaria \_\_\_\_\_ Posta elettronica certificata \_\_\_\_\_

**in qualità di** *(questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)*

Ruolo  
Persona fisica

**assolvimento dell'imposta di bollo per la presentazione dalla domanda**

Assolvimento dell'imposta di bollo Importo

l'imposta di bollo non è dovuta

l'imposta di bollo è stata assolta in modo virtuale 0,00 €

Numero convenzione \_\_\_\_\_ Agenzia delle Entrate di \_\_\_\_\_ Data convenzione \_\_\_\_\_

l'imposta di bollo è stata assolta annullando la seguente marca da bollo

*(valendosi della facoltà prevista dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti, dichiara di aver annullato la seguente marca da bollo per la presentazione della pratica, della quale si impegna a conservare l'originale per esibirlo in caso di controlli dell'Amministrazione)*

Numero identificativo \_\_\_\_\_ Importo 16,00 € \_\_\_\_\_ Data di emissione gg/mm/aaaa \_\_\_\_\_

l'istanza è esente dal pagamento dell'imposta di bollo

*(valendosi della facoltà prevista dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti, dichiara di essere esente dal pagamento dell'imposta di bollo, rientrando in uno dei casi previsti dall'Allegato B del Decreto del Presidente della Repubblica 26/10/1972, n. 642, dall'articolo 82 Decreto Legislativo 03/07/2017, n. 117, dal Decreto Legge 19/05/2020, n. 34 o dall'articolo 48, comma 7 del Decreto Legge 17/10/2016, n. 189)*

Motivazione \_\_\_\_\_

## 2. Compilare il modulo inserendo:

- **Dati dell'utente** che fa domanda in qualità di **Persona fisica**, compilare con cognome, nome, codice fiscale, data di nascita, sesso, luogo di nascita, residenza, recapito telefonico e indirizzo email.

- **Numero di serie** della marca da bollo.
  - **Importo** della marca.
  - **Data di emissione**.
3. Le **domande di partecipazione al bando** sono sempre soggette a **marca da bollo** e **non prevedono esenzioni** ai sensi della legge **642/76**.

**⚠ Attenzione: QUESTA PARTE DEL MODULO NON DEVE ESSERE COMPILATA!**

Denominazione/Ragione sociale		Tipologia	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Sede legale			
Provincia	Comune	Indirizzo	Civico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Barrato
			Interno
			Scala
			Piano
			SNC
			CAP
			<input type="checkbox"/>
			<input type="text"/>
Codice Fiscale		Partita IVA	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Telefono	Posta elettronica ordinaria	Posta elettronica certificata	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**la presentazione della pratica prevede il versamento dei seguenti importi**  
*(gli importi indicati si riferiscono esclusivamente a quelli dovuti all'Amministrazione destinataria della pratica e non contemplano eventuali importi dovuti a eventuali altre Amministrazioni coinvolte nel procedimento)*

Causale	Importo
<input type="text"/>	0,00 €

4. Premere **SALVA** e si verrà reindirizzati alla pagina di upload degli allegati. La piattaforma indicherà nello specifico tutti gli allegati che è necessario caricare.

## **9. SUPPORTO E INFORMAZIONI**

L'Ufficio Abitazioni e Diritto alla Casa è a disposizione per fornire assistenza nella compilazione delle domande con le seguenti modalità:

 **Supporto telefonico in tempo reale** (quando si ha bisogno di aiuto immediato durante la compilazione):

- Per le **domande di assegnazione di alloggio ERP**, chiamare il **0523 492902**.
- Per le **domande di cambio alloggio su richiesta**, chiamare il **0523 492162**.
- **ORARI:** dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 13.30; martedì e giovedì dalle 15.30 alle 17.30.

 **Informazioni generiche** (per richieste meno urgenti che non richiedono assistenza immediata):

- È possibile scrivere un'email a **supporto.erp@comune.piacenza.it**.